

**RESOLUCIÓN No. RA-PE-02-006-22**

La Paz, **18 ENE 2022**

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 1- de la Decisión 770 de 07/12/2011, sobre Facilitación del Comercio en Materia Aduanera en la Comunidad Andina, establece que el "*Plan Estratégico de la Comunidad Andina sobre Facilitación del Comercio en Materia Aduanera*" tiene por finalidad responder a la necesidad de plantear nuevas iniciativas en el ámbito aduanero comunitario andino, las cuales contribuyan a facilitar el comercio entre sus países miembros y con terceros países; en concordancia con las líneas de acción de la Comunidad Andina y del marco normativo internacional sobre la materia; adicionalmente, los Artículos 2 y 12, Inciso d), disponen que mediante Resolución de la Secretaría General se apruebe el "*Plan Estratégico de la Comunidad Andina sobre Facilitación del Comercio en Materia Aduanera*", previa recomendación del Grupo de Seguimiento y Evaluación sobre Facilitación del Comercio en materia aduanera, del Comité Andino de Asuntos Aduaneros.

Que mediante Resolución 1467 de 03/05/2012, de la Secretaría General de la Comunidad Andina, se aprueba el "*Plan Estratégico de la Comunidad Andina sobre Facilitación de Comercio en Materia Aduanera*", el cual establece como objetivo el desarrollar e implementar mecanismos que permitan la facilitación del comercio exterior en materia aduanera; estructurar e implementar mecanismos que permitan la armonización en la legislación aduanera comunitaria; estructurar y desarrollar sistemas para la coordinación entre las Administraciones Aduaneras y la participación de las entidades involucradas en el comercio exterior; e, impulsar la implementación de herramientas que fortalezcan las capacidades tecnológicas de las Administraciones Aduaneras y los procesos de interconectividad entre las mismas.

Que los Numerales 4) y 5) del Parágrafo I del Artículo 298 de la Constitución Política del Estado, determinan que son competencias privativas del nivel central del Estado, el régimen aduanero y comercio exterior.

Que la Ley N° 1637 de 05/07/ 1995, aprueba y ratifica el Acta Final de la Ronda Uruguay que crea la Organización Mundial del Comercio - OMC e incorpora los resultados de las Negociaciones Comerciales Multilaterales del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio GATT, suscrito por Bolivia en ocasión de la Reunión Ministerial celebrada en la ciudad de Marrakech, Marruecos; los días 12 al 15 de abril de 1994.

Que la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, regula el ejercicio de la potestad aduanera y las relaciones jurídicas que se establecen entre la Aduana Nacional y las personas naturales y jurídicas que intervienen en el ingreso y salida de mercancías del territorio aduanero nacional, normando los aspectos referidos al comercio exterior y control aduanero.

V.E.  
Quirina L.  
Serrano M.  
A.N.

Que la Ley N° 998 de 29/11/2017, ratifica el "Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio", adoptado en Ginebra, Confederación Suiza, el 27/11/2014.

Que el Artículo 3, Numeral I del Anexo al "Protocolo de Enmienda del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio", establece que cada Miembro emitirá, en un plazo razonable y determinado, una Resolución Anticipada para aquel que presentase una solicitud escrita y contenga toda la información necesaria para su emisión.

### CONSIDERANDO:

Que mediante Informe AN-GNNGC-I-191-2021 - AN-GNJGC-DGLJC-I-504-2021 de 03/11/2021, la Gerencia Nacional de Normas y la Gerencia Nacional Jurídica, detallan las acciones asumidas para la elaboración del proyecto de Manual de Procedimiento y sus principales características concluyendo que: "(...) Se dio cumplimiento con todas las etapas, formalidades y metodología establecidas en la Resolución de Directorio N° RD 02-016-21 de fecha 31/05/2021, que aprueba los manuales elaborados dentro del Sistema de Gestión de Calidad, "Manual para la Elaboración de Procesos", "Manual Para la Elaboración de Procedimientos", "Manual para la Elaboración de Reglamentos" y "Manual para la Elaboración de Instructivos, Guías y Formularios". (...) 3. El Manual de Procedimiento de Resoluciones Anticipadas de Clasificación Arancelaria, ha sido elaborado considerando el marco normativo supranacional y nacional vigente, por tanto su implementación es técnicamente viable y factible (...)".

Que la Gerencia Nacional Jurídica mediante Informe AN-GNJGC-DALJC-I-1064-2021 de 01/12/2021, concluye que: "En virtud a los argumentos expuestos y las consideraciones legales, habiendo efectuado una revisión de los antecedentes y el Informe AN-GNNGC-I-191-2021 - AN-GNJGC-DGLJC-I-504-2021 de 03/11/2021 emitido por la Gerencia Nacional de Normas y la Gerencia Nacional Jurídica, se concluye que el Manual de Procedimientos para Resoluciones Anticipadas de Clasificación Arancelaria, no contraviene y se ajusta a la normativa vigente, siendo necesaria su aprobación; razón por la cual, en el marco de lo establecido en el Artículo 39, Inciso h) de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, así como lo previsto en el Manual para la Elaboración de Procedimientos, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD-02-016-21 de fecha 31/05/2021, corresponde a Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional aprobar el citado Manual de Procedimientos, conforme el proyecto de Resolución adjunto al presente Informe".

### CONSIDERANDO:

Que en el marco de lo dispuesto en el Artículo 39, Inciso h) de la Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas, es atribución de Presidencia Ejecutiva de la Aduana Nacional el dictar resoluciones en el ámbito de su competencia, para la buena marcha de la institución.

Que conforme dispone el Manual para la Elaboración de Procedimientos, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD-02-016-21 de fecha 31/05/2021, corresponde a Presidencia

Ejecutiva de la Aduana Nacional aprobar los procedimientos de las diferentes áreas y unidades organizacionales de la Aduana Nacional.

**POR TANTO:**

La Presidenta Ejecutiva a.i. de la Aduana Nacional, en uso de las atribuciones conferidas por Ley;

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el Manual de Procedimientos para Resoluciones Anticipadas de Clasificación Arancelaria, con Código: M-N-DVAN-PD-2 Versión 1, que en Anexo forma parte indisoluble de la presente Resolución.

**SEGUNDO.-** El Manual de Procedimientos aprobado en el Literal Primero de la presente Resolución, será aplicado con el sistema informático "*Emisión de Resoluciones Anticipadas de Clasificación Arancelaria u Origen - SINRA*".

**TERCERO.-** El Manual de Procedimientos aprobado en el Literal Primero de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil a su publicación.

La Gerencia Nacional de Normas y la Gerencia Nacional Jurídica son responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, notifíquese y cúmplase.

Karina Liliana Serrudo Miranda  
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.  
ADUANA NACIONAL



PE: KLSM  
GG: CCF  
GNJ: AVZF  
DAL: RQA/CSR  
DGL: AEBE/MBL  
GNN: DAT/MAFR  
C.C.: Archivo  
HR : GNNGC2021-214  
CATEGORIA 02

# Aduana Nacional

*Trabaja por ti*

**GERENCIA GENERAL  
GERENCIA NACIONAL DE NORMAS  
DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN ADUANERA,  
NOMENCLATURA ARANCELARIA Y MERCEOLOGÍA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN  
DE RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE  
CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

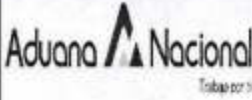
**CÓDIGO: M-N-DVAN-PD-2 - VERSIÓN 1**

## ÍNDICE

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| I. OBJETIVO GENERAL .....                               | 2  |
| II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....                         | 2  |
| III. MARCO LEGAL .....                                  | 2  |
| IV. ALCANCE.....                                        | 3  |
| V. RESPONSABILIDAD DE LA APLICACIÓN.....                | 3  |
| VI. SANCIONES.....                                      | 4  |
| VII. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....                   | 4  |
| VIII. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....     | 7  |
| X. HISTORIAL DE CAMBIOS .....                           | 21 |
| IX. ANEXOS.....                                         | 22 |
| ANEXO 1: FORMULARIO N° 2054 .....                       | 23 |
| ANEXO 2: FORMATO DE EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN .....      | 27 |
| ANTICIPADA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA .....           | 27 |
| ANEXO 3: FORMATO DE PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.....   | 29 |
| ANTICIPADA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA .....           | 29 |
| ANEXO 4: FORMATO RESOLUCIÓN .....                       | 31 |
| ANTICIPADA DE RECHAZO DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA..... | 31 |
| ANEXO 5: NOTIFICACIONES Y AVISOS.....                   | 33 |

| Aduana Nacional        | Elaborado:                                                                          | Revisado:                                                                           | Revisado:                                                                            | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad: | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                 | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                     | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                      | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                 | 28/10/2021                                                                          | 28/10/2021                                                                          | 28/10/2021                                                                           |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubrica  |  |  |  |  |  |

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado

|                                                                                   |                                                                                                             |                      |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE<br/>RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE<br/>CLASIFICACIÓN ARANCELARIA</b> | Código:              |                |
|                                                                                   |                                                                                                             | <b>U-N-DVAN-PD-2</b> |                |
|                                                                                   |                                                                                                             | Versión              | Nº de página   |
|                                                                                   |                                                                                                             | 1                    | Página 2 de 33 |

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

### I. OBJETIVO GENERAL

Establecer los procedimientos para la emisión de Resoluciones Anticipadas de Clasificación Arancelaria aplicadas a mercancías antes de su importación.

### II. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Establecer los mecanismos, plazos y formalidades para:

- El desarrollo del análisis técnico y legal para la emisión de Resoluciones Anticipadas de Clasificación Arancelaria.
- La emisión de las Resoluciones Anticipadas de Clasificación Arancelaria
- La etapa recursiva posterior a la emisión de las Resoluciones Anticipadas de Clasificación Arancelaria.

### III. MARCO LEGAL

Constituye el marco legal del presente Manual de Procedimientos:

- Decisión N° 812 26/08/2016 y sus modificaciones, de la Comisión de la Comunidad Andina, que aprueba el Texto Único de la Nomenclatura Común de Designación y Codificación de Mercancías de los Países Miembros de la Comunidad Andina (NANDINA), que incorpora la VI Enmienda del Sistema Armonizado.
- Ley N° 998 de 27/11/2017, que ratifica el Protocolo de Enmienda del Acuerdo del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Ley N° 2452 de 21/04/2003, que aprueba la Adhesión de Bolivia al Convenio Internacional sobre el Sistema Armonizado de Designación y Codificación de las Mercancías.

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |           |                                 |                                                 |                 |                      |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                 |                 |                      |

- Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano y sus modificaciones
- Ley N° 2341 de 23/04/ 2002, Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 1990 de 28/07/1999, Ley General de Aduanas y sus modificaciones.
- Decreto Ley N° 14379 de 25/02/1977, Código de Comercio.
- Decreto Supremo N° 27310 de 09/01/2004, Reglamento al Código Tributario Boliviano, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 25870 de 11/08/ 2000, Reglamento de la Ley General de Aduanas (RLGA), y sus modificaciones.
- Resoluciones Ministeriales que aprueban la vigencia anual del Arancel Aduanero de Importaciones.

#### IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente Manual de Procedimientos son de alcance y cumplimiento obligatorio por la Gerencia General, Gerencia Nacional Jurídica, Gerencia Nacional de Normas, Gerencia Nacional de Fiscalización Administraciones de Aduana de las Gerencias Regionales y sus Unidades de Fiscalización.

#### V. RESPONSABILIDAD DE LA APLICACIÓN

Son responsables de la aplicación del presente Manual de Procedimientos:

- En el nivel central:
  - Gerencia General
  - Gerencia Nacional de Normas
  - Gerencia Nacional Jurídica
  - Gerencia Nacional de Fiscalización
- En el nivel desconcentrado:
  - Administraciones de Aduana
  - Unidades de Fiscalización de las Gerencias Regionales

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                  | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                         | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                            | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |     |   |   |  |  |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                                                                                       |

|                                                                                  |                                                                                                             |                      |                |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE<br/>RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE<br/>CLASIFICACIÓN ARANCELARIA</b> | Código:              |                |
|                                                                                  |                                                                                                             | <b>U-N-DVAN-PD-2</b> |                |
|                                                                                  |                                                                                                             | Versión              | Nº de página   |
|                                                                                  |                                                                                                             | 1                    | Página 4 de 33 |

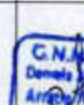
## VI. SANCIONES

El incumplimiento del presente manual de Procedimientos será sancionado en estricta aplicación de la Ley N° 1178 de 20/07/1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, así como las disposiciones legales que correspondan.

## VII. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

### 7.1. DEFINICIONES

- Arancel Aduanero de Importaciones:** Lista oficial de mercancías que se encuentran estructuradas en forma ordenada e incluye los derechos arancelarios correspondientes a cada mercancía objeto de una operación de comercio exterior.
- Clasificación Arancelaria:** Es el método sistemático que permite identificar a las mercancías a través de un código numérico (subpartida arancelaria) y su respectiva descripción arancelaria, de acuerdo a sus características técnicas y en aplicación de las Reglas Generales para la Interpretación de la Nomenclatura del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías señaladas en el Arancel Aduanero de Importaciones
- Juego o surtido:** Se considera que se presentan en juegos o en surtidos acondicionados para la venta al por menor, las mercancías que reúnan simultáneamente las siguientes condiciones:
  - Estén constituidas por lo menos por dos artículos diferentes que individualmente puedan clasificarse en partidas distintas;
  - Estén constituidas por productos o artículos que se presenten juntos para la satisfacción de una necesidad específica o el ejercicio de una actividad determinada, y;

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                  | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                         | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                            | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubricas                                                                                                                                |     |   |   |  |  |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                                                                                       |

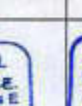
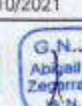
- Estén acondicionadas de modo que puedan venderse directamente a los utilizadores sin reacondicionar (cajas, cofres, panoplias).
- d) **Mercancía:** Es todo bien o producto susceptible de ser clasificado siempre y cuando cumpla las condiciones de ser comercializable, transportable y tangible.
- e) **Muestra:** Unidad o cantidad representativa de mercancía que permite efectuar los análisis necesarios para conocer sus características técnicas esenciales.
- f) **Muestra Testigo:** Es la muestra que permanece en custodia bajo condiciones controladas para la conservación de sus propiedades y caracteres desde el momento en que se realizó el muestreo.
- g) **Nomenclatura Arancelaria:** Es la estructura ordenada y consensuada en capítulos, partidas y subpartidas asociadas a un código numérico que permite nombrar y agrupar aquellas mercancías objeto de comercio exterior, se utiliza principalmente para establecer los gravámenes arancelarios, generación de estadísticas de comercio exterior y negociaciones comerciales internacionales.
- h) **Resolución Anticipada:** Es el acto administrativo oficial y de carácter vinculante, emitido por la Aduana Nacional, sobre Clasificación Arancelaria de las mercancías, el cual deberá estar vigente al momento de la aceptación de la Declaración de Importación de Mercancías, con vigencia para un determinado periodo.
- i) **Sistema Armonizado:** Es la nomenclatura que comprende las partidas, subpartidas y los códigos numéricos correspondientes; las notas de las Secciones, de los Capítulos y de las subpartidas; así como las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado.

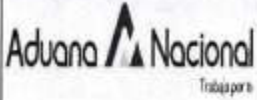
| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                  | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                         | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                            | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |     |   |   |  |  |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                                                                                       |

- j) **Solicitante:** Es un importador, que por sí o a través de una Agencia Despachante de Aduana o apoderado, debidamente registrado en la Aduana Nacional, requiera la emisión de una Resolución Anticipada.
- k) **Unidad Funcional:** Se considera Unidad Funcional a las máquinas o combinación de máquinas estén constituidas por elementos individualizados (incluso separados o unidos entre sí por tuberías, órganos de transmisión, cables eléctricos o de otro modo) para realizar conjuntamente una función netamente definida, comprendida en una de las partidas de los Capítulos 84 u 85, el conjunto se clasifica en la partida correspondiente a la función que realice; de acuerdo a lo establecido en la Nota Legal 4 de la Sección XVI y Capítulo 90 del Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías.

## 7.2. ABREVIATURAS

- a) **AN:** Aduana Nacional
- b) **DVAN:** Departamento de Valoración Aduanera, Nomenclatura Arancelaria y Merceología.
- c) **FRACA:** Formulario de Registro de Solicitud de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria".
- d) **JEFE(DVAN):** Jefe de Departamento de Valoración Aduanera, Nomenclatura Arancelaria y Merceología
- e) **JEFE (DGL):** Jefe de Departamento de Gestión Legal
- f) **GNJ:** Gerente Nacional Jurídico
- g) **GNN:** Gerente Nacional de Normas
- h) **GG:** Gerente General
- i) **PNA(DVAN):** Profesional de Nomenclatura Arancelaria
- j) **PLB(DVAN):** Profesional de Laboratorio Mercelógico

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |           |                                 |                                                 |                 |                      |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                                 |                 |                      |

|                                                                                   |                                                                                                             |                      |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE<br/>RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE<br/>CLASIFICACIÓN ARANCELARIA</b> | Código:              |                |
|                                                                                   |                                                                                                             | <b>U-N-DVAN-PD-2</b> |                |
|                                                                                   |                                                                                                             | Versión              | N° de página   |
|                                                                                   |                                                                                                             | 1                    | Página 7 de 33 |

- k) **PDGL:** Profesional de Gestión Legal
- l) **SINRA:** Sistema Informático de Emisión de Resoluciones Anticipados de Clasificación Arancelaria u Origen
- m) **SUPERVISOR(DVAN):** Supervisor en Nomenclatura Arancelaria y Merceología

## VIII. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

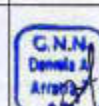
### 8.1. DIRECTRICES

#### 8.1.1. TOMA DE MUESTRAS

La toma de muestra de la mercancía debe ser realizada por el solicitante de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 "Requisitos para el Muestreo de Mercancías" del presente Manual de Procedimientos.

#### 8.1.2. RECEPCIÓN DE MUESTRAS

La recepción de muestra (s) será realizada por el personal de Laboratorio Mercelógico de la Aduana Nacional, debiendo verificar el tipo de mercancía, la fecha y número de trámite registrado en el SINRA, y que se cumpla con las especificaciones mínimas requeridas de: cantidad y presentación de acuerdo al Anexo 1 "Requisitos para el Muestreo de Mercancías" dentro el plazo máximo de dos (2) días hábiles, además las muestras deben encontrarse en envases adecuados de manera que estas no sufran contaminación, rupturas, pérdida o daño alguno, con el objetivo de que los análisis de laboratorio reflejen resultados fidedignos.

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                  | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                         | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                            | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |     |   |   |  |  |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                                                                                       |

|                                                                                   |                                                                                                             |                      |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE<br/>RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE<br/>CLASIFICACIÓN ARANCELARIA</b> | Código:              |                |
|                                                                                   |                                                                                                             | <b>U-N-DVAN-PD-2</b> |                |
|                                                                                   |                                                                                                             | Versión:             | Nº de página   |
|                                                                                   |                                                                                                             | 1                    | Página 8 de 33 |

### 8.1.3. APLICACIÓN DE MÉTODOS ANALÍTICOS POR PARTE DE LABORATORIO

Las muestras recibidas por el Laboratorio Merceológico serán evaluadas de acuerdo a las características y naturaleza de la mercancía, utilizando métodos de análisis de laboratorio estandarizados a nivel nacional e internacional como ser: IBNORCA, CODEX, Normas ASTM, Norma Boliviana NB, entre otros, incluidos los elaborados por los funcionarios Laboratorio Merceológico de la Aduana Nacional, a objeto de determinar las características físicas, químicas u otros que así lo requieran conforme la Nomenclatura Arancelaria del Sistema Armonizado.

### 8.1.4. CUSTODIA DE LA MUESTRA

La custodia de la muestra testigo será realizada conforme la naturaleza de la misma, bajo condiciones controladas de almacenamiento para la conservación de sus propiedades hasta un periodo de tres (3) años.

En caso de tratarse de mercancías perecederas, el tiempo de custodia de la muestra testigo será máximo de hasta tres (3) meses, transcurrido este tiempo se procederá a la destrucción de estas muestras, actividad que estará a cargo del personal de laboratorio previa coordinación con Jefatura del Departamento de Valoración Aduanera Nomenclatura Arancelaria y Merceología. La disposición final de las muestras testigo, en ambas situaciones será comunicada a la Unidad de Transparencia y Lucha contra la Corrupción (UTLCC) de la Aduana Nacional, para su respectiva participación como veedor del proceso de destrucción.

## 8.2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

El presente Manual de Procedimientos de emisión de Resoluciones Anticipadas de Clasificación Arancelaria, consta de los siguientes puntos:

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                  | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                         | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                            | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |     |   |   |  |  |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                                                                                       |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

Código:

U-N-DVAN-PD-2

Versión

Nº de página

1

Página 9 de 33

## a) SOLICITUD, VERIFICACIÓN, ADMISIÓN O RECHAZO DE LA SOLICITUD.

| Nº | Actividad                  | Responsables                                                                                                                                                                                               | Tareas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | VERIFICACIÓN DE REQUISITOS | <p>JEFE DPTO. VALORACIÓN ADUANERA, NOMENCLATURA, ARANCELARIA Y MERCEOLOGÍA, EN AUSENCIA DE ESTE EL SUPERVISOR</p> <p>PROFESIONAL DE NOMENCLATURA ARANCELARIA / PROFESIONAL DE LABORATORIO MERCEOLÓGICO</p> | <p>1.1 Recibida la solicitud de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria mediante el SINRA, la misma es comunicada a través de correo electrónico al Jefe Dpto. Valoración Aduanera, Nomenclatura Arancelaria y Merceología o al Supervisor, reportando la existencia de una solicitud de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria.</p> <p>1.2 Designa el trámite al Profesional de Nomenclatura Arancelaria o Profesional de Laboratorio Merceológico, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles administrativos, considerando si la solicitud cuenta o no con muestra para análisis de Laboratorio Merceológico.</p> <p>1.3 El SINRA, comunica mediante correo electrónico, la designación de una solicitud de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria.</p> <p>1.4 Confirma la asignación de una solicitud de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria en el SINRA y tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles administrativos para realizar las siguientes actividades:</p> <p><b>Trámite sin muestra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Profesional de Nomenclatura Arancelaria verifica el correcto llenado del "Formulario de solicitud de Resolución Anticipada de clasificación arancelaria".</li> <li>- El Profesional de Nomenclatura Arancelaria, verifica si existe una solicitud en curso o Resolución Anticipada en Clasificación Arancelaria vigente.</li> <li>- Si el trámite tiene observaciones comunica al solicitante para su posterior subsanación a través del SINRA.</li> <li>- Verifica la subsanación a las observaciones efectuadas al solicitante dentro del plazo establecido.</li> </ul> <p><b>Trámite con muestra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Profesional de Laboratorio Merceológico, verifica el correcto llenado del "Formulario de solicitud de</li> </ul> |

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Revisado:                                                                             | Revisado:                                                                             | Aprobado:            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                       | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 28/10/2021                                                                            |                                                                                       |                      |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |     |     |  |  |                      |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                       |                                                                                       |                      |

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE  
RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE  
CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

Código:

**U-N-DVAN-PD-2**

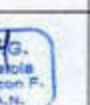
Versión

Nº de página

1

Página 10 de 33

|   |          |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |          |                                                                                          | <p>Resolución Anticipada de clasificación arancelaria".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Profesional de Laboratorio Mercológico, verifica el pago por concepto de Uso de Laboratorio Mercológico.</li> <li>- Recepciona la muestra indicada en la solicitud conforme el Anexo 1 dentro el plazo máximo de dos (2) días hábiles administrativos, a partir de la designación del trámite.</li> <li>- Si el trámite tiene observaciones comunica al solicitante para su posterior subsanación a través del SINRA.</li> <li>- Verifica la subsanación a las observaciones efectuadas al solicitante dentro del plazo establecido.</li> </ul> |
|   |          | <p><b>GERENTE NACIONAL JURÍDICO, EN AUSENCIA DE ESTE EL JEFE DPTO. GESTIÓN LEGAL</b></p> | <p>Gerente Nacional Jurídico o Jefe Dpto. Gestión Legal tienen un plazo máximo de dos (2) días hábiles administrativos para realizar las actividades, en el SINRA:</p> <p>1.5 El SINRA, a través de correo electrónico, comunica la existencia de una solicitud de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria en curso.</p> <p>1.6 Confirma la existencia de una solicitud de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria en el SINRA.</p> <p>1.7 Designa el trámite al Profesional de Gestión Legal, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles administrativos.</p>                                                                    |
|   |          | <p><b>PROFESIONAL DPTO. GESTIÓN LEGAL</b></p>                                            | <p>Profesional de Dpto. Gestión Legal tiene un plazo máximo de tres (3) días hábiles administrativos para realizar las actividades designadas en el SINRA:</p> <p>1.8 A través de correo electrónico el SINRA, comunica, la existencia de una solicitud de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria.</p> <p>1.9 Verifica si existe una impugnación o sentencia ejecutoriada en Clasificación Arancelaria.</p> <p>1.10 Si de la verificación realizada no tiene observaciones, esto se informa mediante el SINRA.</p> <p>1.11 Si el trámite tiene observaciones comunica al solicitante a través del SINRA.</p>                                |
| 2 | ADMISIÓN | <p><b>PROFESIONAL DE NOMENCLATURA ARANCELARIA / PROFESIONAL DE</b></p>                   | <p>2.1 Efectuada la evaluación de la información y de no identificarse observaciones en la etapa de verificación, la solicitud será admitida.</p> <p>2.2 En caso de haberse presentado observaciones evalúa</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| Aduana Nacional        | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                  | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad: | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                         | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                            | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                 | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubrica  |     |   |   |  |  |

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado

|                                                                                   |                                                                                                     |                      |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA</b> | Código:              |                 |
|                                                                                   |                                                                                                     | <b>U-N-DVAN-PD-2</b> |                 |
|                                                                                   |                                                                                                     | Versión              | Nº de página    |
|                                                                                   |                                                                                                     | 1                    | Página 11 de 33 |

|   |                         |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                         | LABORATORIO MERCEOLÓGICO                                                          | la información subsanada por el solicitante y de haberse cumplido con lo requerido, la solicitud será admitida.<br>2.3 La Aduana Nacional notificará la admisión de la solicitud mediante el SINRA, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la etapa de verificación.                                                                                                                                                                     |
| 3 | NO PRESENTADA O RECHAZO | PROFESIONAL DE NOMENCLATURA ARANCELARIA / PROFESIONAL DE LABORATORIO MERCEOLÓGICO | 3.1 Verifica que la solicitud de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria haya sido a objeto de análisis de forma anterior (en curso/vigente).<br>3.2 Comprueba la no subsanación de las observaciones en el tiempo establecido.<br>3.3 En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la etapa de verificación se procederá a determinar la No Presentación o rechazo de la solicitud, actividad que es comunicada mediante el SINRA. |
|   |                         | PROFESIONAL DPTO. GESTIÓN LEGAL                                                   | 3.4 Verifica si la Resolución Anticipada se encuentra en proceso de impugnación en la vía administrativa o judicial, o si la misma se encuentra firme o con sentencia ejecutoriada, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la verificación procederá a determinar la No Presentación o rechazo de la solicitud, actividad que es comunicada mediante el SINRA.                                                                             |

**b) DESCRIPCIÓN DEL PROCESO TÉCNICO Y EVALUACIÓN JURÍDICA PARA LA EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA.**

| Nº | Actividad                                                   | Responsables                            | Tareas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | EVALUACIÓN TÉCNICA CON MUESTRA PARA ANÁLISIS DE LABORATORIO | PROFESIONAL DE LABORATORIO MERCEOLÓGICO | Se tiene un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles para realizar las siguientes tareas:<br>1.1 Realiza el estudio Merceológico de la mercancía según parámetros establecidos en la Nomenclatura Arancelaria.<br>1.2 Estudia y evalúa los métodos a ser utilizados a objeto de realizar los análisis de laboratorio de acuerdo a las |

| Aduana Nacional        | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                  | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad: | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                         | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                            | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                 | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubrica  |     |   |   |  |  |

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE  
RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE  
CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

Código:

**U-N-DVAN-PD-2**

Versión N° de página

1 Página 12 de 33

|  |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                            | <p>características, presentación y naturaleza de la muestra.</p> <p>1.3 Efectúa el tratamiento de muestras y los análisis correspondientes.</p> <p>1.4 Realiza el reporte de los "Resultados de Análisis de Laboratorio", a través del tratamiento estadístico de datos.</p> <p>1.5 Registra el uso y consumo de reactivos.</p> <p>1.6 Registro de uso de equipos utilizados en las bitácoras respectivos.</p> <p>1.7 Resguarda la muestra testigo.</p> <p>1.8 Una vez concluido los análisis de laboratorio, deriva al Supervisor.</p> <p>1.9 En caso de que el Supervisor, Jefe Dpto. Valoración Aduanera, Nomenclatura Arancelaria y Merceología y Gerente Nacional de Normas, efectúen observaciones, el Profesional de Laboratorio Merceológico realiza la subsanación, complementación o correcciones requeridas.</p> <p>1.10 Verifica la Complementación de información conforme el plazo establecido.</p> |
|  | SUPERVISOR, EN AUSENCIA DE ESTE JEFE DPTO. VALORACIÓN ADUANERA, NOMENCLATURA Y MERCEOLOGÍA | <p>1.11 Verifica los resultados del análisis de laboratorio, de tener observaciones devuelve el trámite a Profesional de Laboratorio Merceológico para su posterior subsanación, complementación o corrección.</p> <p>1.12 De no tener observaciones deriva al Profesional de Nomenclatura Arancelaria para su respectivo estudio de la mercancía.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | PROFESIONAL DE NOMENCLATURA ARANCELARIA                                                    | <p>1.13 Realiza el estudio Merceológico de la mercancía según parámetros establecidos en la Nomenclatura de Designación y Codificación de Mercancías del Sistema Armonizado S.A. y las reglas generales de interpretación del sistema armonizado S.A.</p> <p>1.14 Verifica la Complementación de información conforme el plazo establecido.</p> <p>1.15 Realiza el análisis de la Clasificación Arancelaria</p> <p>1.16 Elabora el informe técnico</p> <p>1.17 En caso de que el Supervisor, Jefe Dpto. Valoración Aduanera, Nomenclatura Arancelaria y Merceología</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                  | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                         | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                            | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |     |   |   |  |  |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                                                                                       |

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE  
RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE  
CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

Código:

**U-N-DVAN-PD-2**

Versión:

Nº de página

1

Página 13 de 33

|   |                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|--------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                |                                                            | y Gerente Nacional de Normas, tengan observaciones, el Profesional de Nomenclatura Arancelaria realiza la subsanación, complementación o corrección requeridas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|   |                                | SUPERVISOR                                                 | 1.18 Verifica los resultados de la Clasificación Arancelaria, de tener observaciones devuelve el trámite al Profesional de Nomenclatura Arancelaria para su posterior subsanación, complementación o corrección.<br>1.19 De no tener observaciones deriva al Jefe del Dpto. Valoración Aduanera, Nomenclatura Arancelaria y Merceología.                                                                                                                                                                                                                                               |
|   |                                | JEFE DPTO. VALORACIÓN ADUANERA, NOMENCLATURA Y MERCEOLOGÍA | 1.20 Verifica los resultados del análisis de laboratorio, los resultados de la Clasificación Arancelaria e informe técnico.<br>1.21 De tener observaciones devuelve el trámite al Supervisor para su posterior subsanación, complementación o corrección.<br>1.22 De no tener observaciones deriva al Gerente Nacional de Normas.                                                                                                                                                                                                                                                      |
|   |                                | GERENTE NACIONAL DE NORMAS                                 | 1.23 Verifica los resultados del análisis de laboratorio, los resultados de la Clasificación Arancelaria e informe técnico, de tener observaciones devuelve al Jefe del Dpto. Valoración Aduanera, Nomenclatura Arancelaria y Merceología el trámite para su subsanación.<br>1.24 De no tener observaciones deriva el trámite al Gerente Nacional Jurídico.                                                                                                                                                                                                                            |
| 2 | EVALUACIÓN TÉCNICA SIN MUESTRA | PROFESIONAL DE NOMENCLATURA ARANCELARIA                    | Se tiene un plazo máximo de 60 días hábiles para realizar las siguientes tareas:<br>2.1 Realiza el estudio Mercelógico de la mercancía según parámetros establecidos en la Nomenclatura de Designación y Codificación de Mercancías del Sistema Armonizado S.A. y las reglas generales de interpretación del Sistema Armonizado S.A.<br>2.2 Realiza el análisis de la Clasificación Arancelaria.<br>2.3 Elabora el informe técnico.<br>2.4 En caso de que el Supervisor, Jefe Dpto. Valoración Aduanera, Nomenclatura Arancelaria y Merceología y Gerente Nacional de Normas, efectúen |

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                  | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                         | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                            | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |     |   |   |  |  |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                                                                                       |

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE  
RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE  
CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

Código:

**U-N-DVAN-PD-2**

Versión

Nº de página

1

Página 14 de 33

|   |                                                              |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                              |                                                                            | observaciones, el Profesional de Nomenclatura Arancelaria realiza la subsanación, complementación o correcciones requeridas.<br>2.5 Verifica la Complementación de información conforme el plazo establecido.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   |                                                              | SUPERVISOR                                                                 | 2.6 Verifica los resultados de la Clasificación Arancelaria, de tener observaciones devuelve el trámite al Profesional de Nomenclatura Arancelaria para su posterior subsanación, complementación o corrección.<br>2.7 De no tener observaciones deriva al Jefe del Dpto. de Valoración Aduanera, Nomenclatura Arancelaria y Merceología.                                                                                                                                           |
|   |                                                              | JEFE DPTO. VALORACIÓN ADUANERA, NOMENCLATURA Y MERCEOLOGÍA                 | 2.8 Verifica los resultados de la Clasificación Arancelaria e informe técnico.<br>2.9 De tener observaciones devuelve el trámite al Profesional de Nomenclatura Arancelaria para su posterior subsanación, complementación o corrección.<br>2.10 De no tener observaciones deriva al Gerente Nacional de Normas.                                                                                                                                                                    |
|   |                                                              | GERENTE NACIONAL DE NORMAS                                                 | 2.11 Verifica los resultados de la Clasificación Arancelaria e informe técnico.<br>2.12 De tener observaciones devuelve el trámite al Jefe del Dpto. de Valoración Aduanera, Nomenclatura Arancelaria y Merceología para su revisión.<br>2.13 De no tener observaciones deriva al Gerente Nacional Jurídico.                                                                                                                                                                        |
| 3 | EVALUACIÓN JURÍDICA PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA | GERENTE NACIONAL JURÍDICO, EN AUSENCIA DE ESTE EL JEFE DPTO. GESTIÓN LEGAL | Tiene el plazo máximo de diez (10) días hábiles para realizar las siguientes tareas:<br>3.1 El SINRA, comunica mediante correo electrónico, la designación de una solicitud de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria.<br>3.2 Confirma la asignación de una solicitud de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria en el SINRA.<br>3.3 Designa el trámite al Profesional del Dpto. de Gestión Legal, dentro del plazo de dos (2) días hábiles administrativos. |
|   |                                                              |                                                                            | 3.4 Realiza la evaluación legal correspondiente,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Aduana Nacional        | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad: | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                 | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica  |            |                                 |                                                 |                 |                      |

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE  
RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE  
CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

Código:

**U-N-DVAN-PD-2**

Versión

Nº de página

1

Página 15 de 33

|  |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | PROFESIONAL DPTO. GESTIÓN LEGAL | <p>conforme normativa vigente.</p> <p>3.5 Si no tiene observaciones elabora y emite informe legal.</p> <p>3.6 Elabora el proyecto de Resolución Anticipada.</p> <p>3.7 En caso de tener observaciones, pone las mismas a conocimiento del Jefe del Dpto. de Gestión Legal para su devolución al Gerente Nacional de Normas.</p> <p>3.8 Realiza la subsanación, complementación o corrección requeridos por el Jefe Dpto. Gestión Legal, Gerente Nacional Jurídico.</p> |
|  | JEFE DPTO. GESTIÓN LEGAL        | <p>3.9 Verifica los resultados de la evaluación legal realizada, así como el informe legal y el Proyecto de Resolución Anticipada.</p> <p>3.10 De tener observaciones devuelve el trámite al Profesional del Dpto. de Gestión Legal para su posterior subsanación, complementación o corrección o en su caso la devolución a la Gerencia Nacional de Normas.</p> <p>3.11 De no tener observaciones deriva el trámite al Gerente Nacional Jurídico.</p>                 |
|  | GERENTE NACIONAL JURÍDICO       | <p>3.12 Verifica el informe legal y el Proyecto de Resolución Anticipada.</p> <p>3.13 De tener observaciones devuelve el trámite al Jefe del Dpto. de Gestión Legal para su posterior subsanación, complementación o corrección o en su caso la devolución al Gerente Nacional de Normas.</p> <p>3.14 De no tener observaciones remite el Informe técnico, Informe legal y proyecto de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria al Gerente General.</p>      |

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Revisado:                                                                                                                                                                                                                                                        | Revisado:                                                                                                                                                                   | Revisado:                                                                             | Aprobado:            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                                                                                                                  | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                             | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                       | 28/10/2021                                                                                                                                                                  |                                                                                       |                      |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |       |    |   |  |                      |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |                                                                                       |                      |

**c) EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA.**

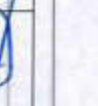
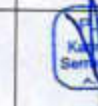
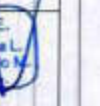
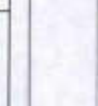
| Nº | Actividad                               | Responsables                                                                                                          | Tareas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | EMISIÓN DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA        | GERENTE GENERAL                                                                                                       | Dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles se debe realizar las siguientes tareas:<br>1.1 Emite la Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria y firma la misma a través de firma digital.<br>1.2 Deriva al Gerente Nacional de Normas, Jefe del Dpto. de Valoración Aduanera, Nomenclatura Arancelaria y Merceología, Supervisor para su posterior publicación.                                             |
| 2  | NOTIFICACIÓN                            | SINRA                                                                                                                 | Una vez que el trámite cuente con la firma del Gerente General el SINRA realiza las siguientes acciones:<br>2.1 Notifica al solicitante la Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria, a través del buzón electrónico asignado por la Aduana Nacional.<br>2.2 Realiza el control del plazo de impugnación correspondiente, a efectos de que la Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria adquiera firmeza |
| 3  | PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA | GERENTE NACIONAL DE NORMAS<br>JEFE, SUPERVISOR, PROFESIONAL DEL DPTO. VALORACIÓN ADUANERA, NOMENCLATURA Y MERCEOLOGÍA | 3.1 Publica la Resolución en el portal web de la Aduana Nacional, considerando las condiciones de confidencialidad citadas en el campo C8 del "FORMULARIO DE REGISTRO DE SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA", en un plazo máximo de un (1) día hábil administrativo y una vez adquirido firmeza                                                                                               |

| Aduana Nacional        | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad: | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                 | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica  |            |                                 |                                                 |                 |                      |

**Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado**

**d) PRESENTACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO  
DE REVOCATORIA.**

| Nº | Actividad                               | Responsables                                          | Tareas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | ASIGNACIÓN DEL RECURSO DE REVOCATORIA   | GERENTE NACIONAL JURÍDICO<br>JEFE DPTO. GESTIÓN LEGAL | <p>1.1 Presentado por parte del recurrente el recurso de revocatoria dentro del plazo de diez (10) días computables a partir de la notificación con la Resolución respectiva, el Gerente Nacional Jurídico deberá asignar al Jefe de Gestión Legal ante la autoridad que emitió la Resolución Anticipada, Resolución de Anulación o Resolución de Modificación de Clasificación Arancelaria.</p> <p>1.2 El plazo máximo para resolver el recurso de revocatoria y realizar las siguientes actividades es de veinte (20) días hábiles.</p> <p>1.3 Una vez interpuesto el recurso de revocatoria, el Jefe Dpto. Gestión Legal, asigna el recurso de revocatoria al profesional del Dpto. Gestión Legal dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de su recepción.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2  | VERIFICACIÓN DEL RECURSO DE REVOCATORIA | PROFESIONAL DPTO. GESTIÓN LEGAL                       | <p>2.1 Verifica que el recurso cumpla con los requisitos formales esenciales en el plazo de tres (3) días hábiles.</p> <p>2.2 En caso de que el recurso tenga observaciones de forma se elaborará un proveído para firma del Gerente General otorgándole al recurrente el plazo de dos (2) días hábiles, para que subsane las observaciones, mismo que se notificará al recurrente.</p> <p>2.3 En caso de no tener observaciones de forma o habiendo el recurrente subsanado las mismas, en el plazo establecido en el punto anterior, el Profesional del Dpto. de Gestión Legal realiza el análisis de fondo del recurso conjuntamente con la Gerencia Nacional de Normas y en el plazo de cuatro (4) días hábiles elabora y emite el informe técnico legal, firmando el mismo los Profesionales de la Gerencia Nacional de Normas y Gerencia Nacional Jurídica que intervinieron en el análisis.</p> <p>2.4 Proyecta la Resolución que resuelve el recurso de revocatoria en el plazo de dos (2) días hábiles, computable a partir de la emisión del informe técnico</p> |

| Aduana Nacional        | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Revisado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aprobado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad: | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Gerente General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Presidenta Ejecutiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Fecha:                 | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Visto Bueno - Rubrica  |     |     |     |     |     |

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE  
RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE  
CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

Código:

**U-N-DVAN-PD-2**

Versión:

Nº de página

1

Página 18 de 33

| Nº | Actividad             | Responsables                                                                                                              | Tareas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                       |                                                                                                                           | legal.<br>2.5 Remite al Gerente General el Proyecto de Resolución, Informe Técnico Legal y demás antecedentes para su consideración y firma correspondiente, dentro del plazo de los dos (2) días hábiles citados en el punto anterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3  | EMISIÓN DE RESOLUCIÓN | GERENTE GENERAL                                                                                                           | 3.1 Revisa el proyecto de Resolución de Recurso de Revocatoria y firma la misma en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles<br>3.2 Remite al Gerente Nacional Jurídico para la notificación correspondiente, en el plazo de veinticuatro (24) horas, de emitida la Resolución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4  | NOTIFICACIÓN          | GERENTE NACIONAL JURÍDICO<br><br>SERVIDOR PÚBLICO DE LA GERENCIA NACIONAL JURÍDICA<br><br>PROFESIONAL DPTO. GESTIÓN LEGAL | 4.1 Asigna el proceso al servidor público de la Gerencia Nacional Jurídica en el plazo de veinticuatro (24) horas, desde su recepción, para su notificación.<br>4.2 Notifica la Resolución que resuelve el recurso de revocatoria, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, de su recepción.<br>4.3 En caso que la Resolución deba ser notificada en otro departamento diferente al de La Paz, la Gerencia Nacional Jurídica remitirá en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas (48) a la Gerencia Regional respectiva.<br>4.4 La Unidad Legal de la Gerencia Regional, notificará la Resolución que resuelve el recurso de revocatoria, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, de recepcionada la misma.<br>4.5 Realiza el control del plazo de impugnación correspondiente, a efectos de que la Resolución que resuelve el recurso de revocatoria, adquiera firmeza. |

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |           |                                 |                                                 |                 |                      |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                 |                 |                      |

|                                                                                   |                                                                                                             |                      |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE<br/>RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE<br/>CLASIFICACIÓN ARANCELARIA</b> | Código:              |                 |
|                                                                                   |                                                                                                             | <b>U-N-DVAN-PD-2</b> |                 |
|                                                                                   |                                                                                                             | Versión              | N° de página    |
|                                                                                   |                                                                                                             | 1                    | Página 19 de 33 |

**e) PRESENTACIÓN, SUSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO JERÁRQUICO.**

| N° | Actividad                                    | Responsables                                                                                                         | Tareas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | ASIGNACIÓN DEL RECURSO JERÁRQUICO            | <p>GERENTE GENERAL</p> <p>PRESIDENCIA EJECUTIVA</p> <p>GERENTE NACIONAL JURÍDICO</p> <p>JEFE DPTO. GESTIÓN LEGAL</p> | <p>1.1 Presentado por parte del recurrente el recurso de Jerárquico dentro del plazo de diez (10) días hábiles computables a partir de la notificación con la Resolución respectiva, la Gerencia General deberá remitir a Presidencia Ejecutiva para su Resolución.</p> <p>1.2 El plazo máximo para resolver el recurso jerárquico y realizar las siguientes actividades es de noventa (90) días hábiles.</p> <p>1.3 Interpuesto el recurso de revocatoria ante la autoridad que emitió la Resolución de Recurso de Revocatoria, el Gerente General dentro del plazo de tres (3) días hábiles de haber sido interpuesto el recurso jerárquico, deberá remitir el mismo a la Presidencia Ejecutiva adjuntando sus antecedentes.</p> <p>1.4 Presidencia Ejecutiva mediante proveído remite la documentación mencionada al Gerente Nacional Jurídico en el plazo de veinticuatro (24) horas de su recepción.</p> <p>1.5 Asigna el recurso jerárquico al Profesional Dpto. Gestión Legal, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de su recepción.</p> |
| 2  | VERIFICACIÓN DE FORMA DEL RECURSO JERÁRQUICO | PROFESIONAL DPTO. GESTIÓN LEGAL                                                                                      | <p>2.1 En el plazo de diez (10) días hábiles, de su recepción, verifica que el recurso cumpla con la legitimación, formalidades y plazos.</p> <p>2.2 En caso de que el recurso tenga observaciones de requisitos legales esenciales se elaborará un proveído para firma de Presidencia Ejecutivo otorgándole al recurrente el plazo de cinco (5) días hábiles, para que subsane las observaciones, mismo que se notificará al recurrente.</p> <p>2.3 En caso de no tener observaciones de forma o habiendo el recurrente subsanado las mismas, en el plazo establecido en el punto anterior, el Profesional de Dpto. Gestión Legal en el plazo de diez (10) días hábiles elabora y emite el informe de cumplimiento de requisitos esenciales formales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                  | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                         | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                            | Gerente General                                                                       | Presidencia Ejecutiva                                                                 |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubricas                                                                                                                                |     |   |   |  |  |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                                                                                       |

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE  
RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE  
CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

Código:

**U-N-DVAN-PD-2**

Versión:

Nº de página

1

Página 20 de 33

| Nº | Actividad                        | Responsables                                                                                                                                                      | Tareas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                  |                                                                                                                                                                   | 2.4 Remite a Presidencia Ejecutiva el Informe de cumplimiento de requisitos legales esenciales y demás antecedentes para su consideración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3  | CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO  | PRESIDENCIA EJECUTIVA<br><br>COMITÉ TÉCNICO                                                                                                                       | 3.1 Remite el recurso jerárquico y los antecedentes al Gerente Nacional de Normas en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, e instruye la conformación del Comité Técnico de Evaluación.<br>3.2 Dos profesionales de la Gerencia Nacional de Normas y dos profesionales de la Gerencia Nacional de Fiscalización, conformarán el Comité Técnico de Evaluación, quienes en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles, computables a partir de la remisión de Presidencia Ejecutiva, emitirán el informe técnico sobre los elementos objeto de la impugnación, el proyecto de Resolución que resuelve el recurso jerárquico y lo remitirán al Gerente Nacional Jurídico, dentro del citado plazo de treinta (30) días hábiles.                                                                       |
| 4  | PROYECTO Y EMISIÓN DE RESOLUCIÓN | GERENTE NACIONAL JURÍDICO<br><br>JEFE DPTO. GESTIÓN LEGAL<br><br>PROFESIONAL DPTO. GESTIÓN LEGAL<br><br>JEFE DPTO. GESTIÓN LEGAL<br><br>GERENTE NACIONAL JURÍDICO | 4.1 Asigna el recurso jerárquico al Jefe Dpto. Gestión Legal, dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de su recepción.<br>4.2 El Jefe Dpto. Gestión Legal, asigna el recurso jerárquico al profesional del Dpto. Gestión Legal dentro del plazo de veinticuatro (24) horas de su recepción.<br>4.3 Revisa y complementa el proyecto de Resolución de Recurso Jerárquico en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, procediendo a visar el mismo.<br>4.4 Remite a Jefe Dpto. Gestión Legal el proyecto de Resolución de Recurso Jerárquico.<br>4.5 Revisa y remite el proyecto de Resolución de Recurso Jerárquico.<br>4.6 Remite a Presidencia Ejecutiva el proyecto de Resolución y todos los antecedentes en el plazo de veinticuatro (24) horas, de concluido el plazo señalado en el punto 4.2 |

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |           |                                 |                                                 |                 |                      |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                                                 |                 |                      |

|                                                                                   |                                                                                                             |  |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE<br/>RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE<br/>CLASIFICACIÓN ARANCELARIA</b> |  | Código:                   |
|                                                                                   |                                                                                                             |  | <b>U-N-DVAN-PD-2</b>      |
|                                                                                   |                                                                                                             |  | Versión      N° de página |
|                                                                                   |                                                                                                             |  | 1      Página 21 de 33    |

| N° | Actividad    | Responsables                                                                                                                                      | Tareas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |              | PRESIDENCIA<br>EJECUTIVA                                                                                                                          | 4.7 Revisa y firma la Resolución de Recurso Jerárquico en un plazo de cinco (5) días hábiles.<br>4.8 Remite al Gerente Nacional Jurídico para la notificación correspondiente, en el plazo de veinticuatro (24) horas, de emitida la Resolución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5  | NOTIFICACIÓN | GERENTE<br>NACIONAL<br>JURÍDICO<br><br>SERVIDOR<br>PÚBLICO DE LA<br>GERENCIA<br>NACIONAL<br>JURÍDICA<br><br>PROFESIONAL<br>DPTO. GESTIÓN<br>LEGAL | 5.1 Asigna el proceso al servidor público de la Gerencia Nacional Jurídica en el plazo de veinticuatro (24) horas, desde su recepción, para su notificación.<br>5.2 Notifica la Resolución que resuelve el recurso jerárquico, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, de su recepción.<br>5.3 En caso que la Resolución deba ser notificada en otro departamento diferente al de La Paz, la Gerencia Nacional Jurídica remitirá en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas (48) a la Gerencia Regional respectiva.<br>5.4 La Unidad Legal de la Gerencia Regional, notificará la Resolución que resuelve el recurso jerárquico, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, de recepcionada la misma. |

## X. HISTORIAL DE CAMBIOS

| Revisión<br>Revisada | Descripción de los cambios | Fecha de Aprobación |
|----------------------|----------------------------|---------------------|
| 0                    | Edición inicial            |                     |

| Aduana<br>Nacional                                                                                                                                    | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Revisado:                                                                                                                                                                   | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento<br>/ Unidad:                                                                                                                             | Profesionales DGL/DVAN<br>y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                             | Gerente<br>General                                                                    | Presidenta<br>Ejecutiva                                                               |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 28/10/2021                                                                                                                                                                  |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno -<br>Rubrica                                                                                                                              |     |     |   |  |  |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                             |                                                                                       |                                                                                       |

## IX.ANEXOS

ANEXO 1: FORMULARIO N° 2054 - SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA.

ANEXO 2: FORMATO DE EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA.

ANEXO 3: FORMATO DE EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN ANTICIPADA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

ANEXO 4: NOTIFICACIONES Y AVISOS

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                  | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                         | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                            | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |     |   |   |  |  |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                                                                                       |

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE  
RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE  
CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

Código:

**U-N-DVAN-PD-2**

Versión

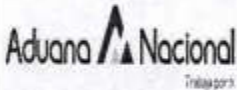
Nº de página

1

Página 23 de 33

**ANEXO 1: FORMULARIO Nº 2054**

**SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   |                                |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|--------|
|                                                                                                                                        | <b>FORMULARIO Nº 2054</b><br><b>SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA DE</b><br><b>CLASIFICACIÓN ARANCELARIA</b>                               |                                                   |                                                                   |                                                   | Versión Nº                     |        |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   | U-N-DVAN-PD-2                  |        |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   |                                | Página |
|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   |                                | 1/1    |
| <b>SECCIÓN 1 DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE</b>                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   |                                |        |
| <b>A. DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)</b>                                                                                                                                                            |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   |                                |        |
| A.1. Tipo de documento                                                                                                                                                                                                  | A.2. Nº de documento                                                                                                                        | A.3. Nombre/Razón social                          | *A.4. Domicilio, Ciudad, País, Teléfono, Fax, Correo Electrónico  |                                                   | A.5. Datos Representante Legal |        |
| <b>B. DATOS DEL APODERADO O AGENCIA DESPACHANTE DE ADUANAS (SI CORRESPONDE)</b>                                                                                                                                         |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   |                                |        |
| B.1. Tipo de documento                                                                                                                                                                                                  | B.2. Nº de documento                                                                                                                        | B.3. Nombre/Razón social                          | * B.4. Domicilio, Ciudad, País, Teléfono, Fax, Correo Electrónico |                                                   |                                |        |
| <b>SECCIÓN 2 IDENTIFICACIÓN DE LA MERCANCÍA</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   |                                |        |
| <b>C. DESCRIPCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   |                                |        |
| C.1. Nombre técnico/comercial                                                                                                                                                                                           | C.2. Estado                                                                                                                                 | C.3. ¿La mercancía es una Unidad Funcional?       |                                                                   | C.4. ¿La mercancía es un juego o surtido?         |                                |        |
|                                                                                                                                                                                                                         | Nuevo <input type="radio"/> Usado <input type="radio"/>                                                                                     | SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> |                                                                   | SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/> |                                |        |
| C.5. Clasificación arancelaria sugerida                                                                                                                                                                                 | C.6. Fundamentos que considere aplicables a efectos de la clasificación arancelaria sugerida en base a las Reglas Generales Interpretativas |                                                   |                                                                   |                                                   |                                |        |
| C.7. Datos adicionales conforme la subpartida arancelaria sugerida ( Marca, modelo, usos, presentación, entre otros)                                                                                                    |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   |                                |        |
| C.8. Descripción y características de la mercancía/ técnica/comercial/científica (Incluyendo cuando corresponda su fórmula química, ingredientes, proceso de elaboración, características físico-químicas, entre otros) |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   |                                |        |
| <b>D. DOCUMENTOS ADJUNTOS</b>                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   |                                |        |
| Fichas Técnicas                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                             | Manuales                                          |                                                                   | Folleto                                           |                                |        |
| Catálogo                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                             | Fichas de seguridad                               |                                                                   | Proceso                                           |                                |        |
| Videos                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             | Fotografías                                       |                                                                   | Informe técnico                                   |                                |        |
| Otros,                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             | Especifique.....                                  |                                                                   |                                                   |                                |        |
| <b>SECCIÓN 3 ANTECEDENTES ADICIONALES</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   |                                |        |
| <b>E. CONTESTE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS</b>                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                                   |                                                                   |                                                   |                                |        |

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |           |                                 |                                                 |                 |                      |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                                                 |                 |                      |

|                                                                                   |                                                                                                             |               |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
|  | <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE<br/>RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE<br/>CLASIFICACIÓN ARANCELARIA</b> | Código:       |                 |
|                                                                                   |                                                                                                             | U-N-DVAN-PD-2 |                 |
|                                                                                   |                                                                                                             | Versión       | N° de página    |
|                                                                                   |                                                                                                             | 1             | Página 24 de 33 |

|                                                                                   |                                                                                                   |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|  | <b>FORMULARIO N° 2054<br/>SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA DE<br/>CLASIFICACIÓN ARANCELARIA</b> | Versión N°    |
|                                                                                   |                                                                                                   | U-N-DVAN-PD-2 |
|                                                                                   |                                                                                                   | Página        |
|                                                                                   |                                                                                                   | 1/2           |

E.1. ¿Ha solicitado con anterioridad una Resolución Anticipada de clasificación arancelaria de una mercancía idéntica o similar?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, especifique

E.2. ¿La mercancía objeto de su solicitud se encuentra en proceso de impugnación en la vía administrativa o judicial, o la misma se encuentre Firme o con Sentencia Ejecutoriada; en materia de clasificación arancelaria?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, especifique

E.3. En su conocimiento, ¿Se ha emitido una Resolución Anticipada o criterio de clasificación arancelaria para mercancías idénticas o similares?

SI ☐ NO ☐

En caso afirmativo, especifique

E.4. Fundamente su solicitud, describiendo la operación aduanera que efectuará

E.5. Adicionalmente a lo establecido en el Artículo 67 del Código Tributario Boliviano, indique si solicitará reserva del inciso C.8. para la publicación de la Resolución Anticipada en la página web de la Aduana Nacional.

SI ☐ NO ☐

**SECCIÓN 4 DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Yo declaro que:

Toda la información proporcionada en este formulario, documentación adjunta, los antecedentes adicionales, así como información complementaria que pueda ser solicitada por la Aduana Nacional, se ajustan a la verdad, son exactos y completos según mi leal saber y entender.

Acepto ser notificado al buzón electrónico asignado por la Aduana Nacional.

Asimismo, me comprometo a comunicar a la Administración Aduanera de todo cambio en las condiciones vinculadas a la misma que afecte la emisión de la Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria.

Ante cualquier diferencia discrepancia existente me sujeto a la aplicación a las medidas prevista en la normativa establecida en el Acuerdo sobre Facilitación del Comercio, Ley N° 2341 de 23/04/2002, Ley de Procedimiento Administrativo y Normas Conexas

Lugar y fecha

| Aduana Nacional        | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                  | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad: | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                         | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                            | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                 | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubrica  |     |   |   |  |  |

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado

**REVERSO:**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO (FORMULARIO N° 2054)  
SOLICITUD DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

**ASPECTOS GENERALES**

El Formulario de Solicitud de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria, deberá ser realizado, a través del SINRA (Sistema Informático de Emisión de Resoluciones Anticipadas de Clasificación Arancelaria u Origen), el mismo constituye un documento de Declaración Jurada por el solicitante.

**DATOS DE CABECERA**

**SECCIÓN 1. DATOS DE GENERALES DEL SOLICITANTE:** Considerando que la solicitud puede ser realizada por una persona natural o jurídica o mediante los servicios del apoderado (agencia despachante si corresponde), y una vez efectuado el registro ante la Aduana Nacional, el SINRA, recupera la siguiente información: A.1./B.1.: Tipo de documento; A.2./B.2.: Número de documento; A.3./B.3.: Nombre/Razón social; A.4./B.4.: Domicilio, Ciudad, País, Teléfono, Fax, Correo Electrónico y A.5 Datos Representante Legal.

**SECCIÓN 2 IDENTIFICACIÓN DE LA MERCANCÍA:** Se debe consignar la siguiente información:

**C.1. Nombre técnico/comercial:** Señale la denominación comercial, entendiéndose el nombre con el que se comercializa el producto.

**C.2. Estado Marque** cual es el **estado de la mercancía nuevo o usado**.

**C.3. ¿La mercancía es una unidad funcional?:** Marque si la mercancía objeto de la solicitud es una unidad funcional o no. Tome en consideración lo establecido en la Nota Legal 4 de la Sección XVI del Arancel Aduanero de Importaciones vigente del Estado Plurinacional de Bolivia.

**C.4. ¿La mercancía es un juego o surtido?:** Indique si la mercancía es un juego o surtido acondicionado para la venta al por menor.

**C.5. Clasificación arancelaria sugerida:** Consigne la subpartida arancelaria a 10 dígitos que en su opinión correspondería asignar a la mercancía conforme a la Nomenclatura del Arancel Aduanero de Importaciones vigente del Estado Plurinacional de Bolivia.

**C.6. Fundamentos que considere aplicables a la clasificación arancelaria sugerida en base a las Reglas Generales Interpretativas del Sistema Armonizado S.A.:** Especifique los fundamentos por los que considera la asignación de la subpartida arancelaria sugerida (C.5.), en base a las Reglas Generales Interpretativas del Sistema Armonizado S.A., además puede aportar información adicional que apoye la clasificación propuesta.

**C.7. Datos adicionales:** Conforme la subpartida arancelaria de (Marca, modelo, usos, presentación, entre otros)

**C.8. Descripción y características de la mercancía/ técnica/comercial/científica (Incluyendo cuando corresponda su fórmula química, ingredientes, proceso de elaboración, características físico-químicas, entre otros)**

Realizar la descripción completa y detallada de la mercancía, que contenga las características y componentes que permitan determinar su clasificación arancelaria según su naturaleza. Asimismo se debe especificar el grado de procesamiento, fórmula química, utilización prevista, ingredientes, proceso de elaboración, características físicoquímicas (viscosidad, densidad, peso, volumen, porcentaje de cada componente, estado de la materia como ser líquido, sólido, gaseoso), número CAS, empaque acondicionado a la venta al consumidor final, dosificación, entre otros.

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Revisado:                                                                                                                                                               | Revisado:                                                                                                                                                                  | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                         | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                            | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28/10/2021                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                                 |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |     |   |   |  |  |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                                                                                       |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

Código:

U-N-DVAN-PD-2

Versión

Nº de página

1

Página 26 de 33

## D. DOCUMENTOS ADJUNTOS

Debe seleccionar los documentos que adjunta a su solicitud y en los que se detallen las características de la mercancía como ser: fichas técnicas, catálogos, folletos, videos, certificado de análisis, fotografías, manuales, flujograma de producción, documentos comerciales, informe técnico, estudios y similares, los documentos deberán ser presentados en idioma español, de encontrarse en otro idioma, adjuntar una traducción simple y comprensible.

- **Para el caso de Unidades Funcionales**, además adjuntar la memoria descriptiva del proceso, diagrama de flujo, planos, listado de máquinas y equipos pertenecientes a la misma.
- **Para el caso de maquinarias y vehículos**, debe adjuntar ficha técnica o catálogo de fábrica identifique tipo de combustible, cilindrada, capacidad de carga, usos, entre otras características propias del vehículo o maquinaria.

## SECCIÓN 3 ANTECEDENTES ADICIONALES: Responda las siguientes preguntas

**E.1. ¿Ha solicitado con anterioridad una resolución anticipada de clasificación arancelaria de mercancía idéntica o similar?:** En el caso de que haya solicitado anteriormente una Resolución Anticipada debe indicarlo en este inciso. En caso afirmativo debe señalar el número de hoja de ruta o Resolución Anticipada emitida.

**E.2. ¿La mercancía objeto de su solicitud se encuentra en proceso de impugnación en la vía administrativa o judicial, o la misma se encuentre Firme o con Sentencia Ejecutoriada; en materia de clasificación arancelaria?:** El solicitante que tenga conocimiento de la existencia de un proceso de impugnación en la vía administrativa o judicial, o la misma se encuentre Firme o con Sentencia Ejecutoriada, en materia de clasificación arancelaria, debe señalar conjuntamente con las referencias debidas.

**E.3. En su conocimiento, ¿Se ha emitido una Resolución Anticipada o criterio de clasificación arancelaria para mercancías idénticas o similares?:** El solicitante que tenga conocimiento de la emisión anterior de una Resolución Anticipada o criterio de clasificación arancelaria de mercancías idénticas o similares, debe señalar el número de la Resolución Anticipada o criterio de clasificación arancelaria, según corresponda.

**E.4. Fundamente su solicitud, describiendo la operación aduanera que efectuará:** Especifique la operación aduanera pretende efectuar con indicación de las disposiciones legales y normas aplicables a la misma.

**E.5. Adicionalmente a lo establecido en el Artículo 67 del Código Tributario Boliviano, indique si solicitará reserva del inciso C.8. para la publicación de la Resolución Anticipada en la página web de la Aduana Nacional:** Especifique que información de la solicitud considera deba tener el carácter de confidencial.

## SECCIÓN 4 DECLARACIÓN JURADA DEL SOLICITANTE

Los datos proporcionados en el Formulario de Solicitud de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria tienen carácter de Declaración Jurada ante la Aduana Nacional.

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                          | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                          | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |                                                     |                                 |                                                 |                 |                      |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                     |                                 |                                                 |                 |                      |

**ANEXO 2: FORMATO DE EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN  
ANTICIPADA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

**RESOLUCIÓN**

**Resolución Anticipada: AN-GEGPC-RA-.....**

La Paz,

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

**Que, la información de la solicitud trámite N° \_\_\_\_\_**

Solicitante:

CI / NIT:

Fecha de la admisión de la solicitud:

Nombre comercial de la mercancía:

Descripción y características de la mercancía:

Clasificación Arancelaria Sugerida:

Fundamentación de la clasificación arancelaria

**Que, la Resolución considera el siguiente Marco Normativo**

**Que, el trabajo desarrollado en el Informe Técnico N° AN-GNNGC-DVANNC-ITCA..... considera:**

Número de Recibo Único de Pago (Si corresponde)

Muestra (Si corresponde):

Método de Análisis (Si corresponde):

Reporte de Análisis (Si corresponde):

Observaciones:

Documentos técnicos:

Documentos Comerciales:

Otros (Especifique):

Nombre Comercial:

Marca:

Proveedor y/o Fabricante:

**Descripción del Trabajo Técnico:**

**Conclusiones:**

**Subpartida Arancelaria:**

**Descripción Arancelaria:**

**Descripción Merceológica:**

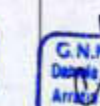
Concluyendo que, en base a los datos proporcionados por el solicitante, evaluación realizada y en correcta aplicación de las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado, lo establecido en el Art. 23 de la RD 01-036-20 de fecha 16/12/2020, así como lo expuesto en el Arancel Aduanero de Importaciones vigente, se tiene a bien establecer, para la mercancía ....., lo siguiente:

**Subpartida Arancelaria:**

**Descripción Arancelaria:**

**Descripción Merceológica:**

En base al trabajo realizado y lo detallado en el párrafo anterior, se determina que la solicitud presentada por ....., se considera: **ACEPTADA**

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |            |                                 |                                                 |                 |                      |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                 |                                                 |                 |                      |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

Código:

**U-N-DVAN-PD-2**

Versión

Nº de página

1

Página 28 de 33

**Que, el Informe Legal N° AN-GNJGC-DGLJC-IL-..... establece:**

Concluyendo que, en base a los datos proporcionados por el solicitante y la evaluación realizada en el Informe Técnico y las consideraciones técnico legales del presente Informe, se concluye que el Proyecto de Resolución Anticipada para Clasificación Arancelaria se considera técnicamente viable y no contraviene la normativa legal vigente; por tal motivo, se recomienda a la Gerencia General aprobar la Resolución Anticipada proyectada por la Gerencia Nacional de Normas

**POR TANTO:**

La Gerencia General de la Aduana Nacional, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley.

**RESUELVE:**

**PRIMERO**

**Aceptar**, la solicitud de Resolución Anticipada para Clasificación Arancelaria, presentada por el solicitante, misma que en base a los datos proporcionados, evaluación realizada, aplicación de las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado, y lo establecido en la RD 01-036-20 de fecha 16/12/2020, así como lo expuesto en el Arancel Aduanero de Importaciones vigente, se tiene a bien establecer que el alcance de la presente Resolución es para la mercancía denominada: .....  
Correspondiendo su clasificación en la subpartida arancelaria descrita en el siguiente cuadro:

**Subpartida Arancelaria:**

**Descripción Arancelaria:**

**Descripción Merceológica:**

**SEGUNDO.** La presente Resolución Anticipada tendrá una vigencia de tres años, contados desde la fecha de su emisión, siempre que no cambien los términos y condiciones que la motivaron y las normas legales o reglamentarias aplicables.

**TERCERO.** Aperturar el plazo de 10 días hábiles computables a partir de la notificación de la presente Resolución, para que el solicitante pueda interponer el respectivo recurso de revocatoria.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Firmado por:  
CAROLINA GAZON  
FERNANDEZ

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                          | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nat. Jurídico<br>Gerente Nat. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                          | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |                                                     |                                 |                                                 |                 |                      |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                     |                                 |                                                 |                 |                      |

**ANEXO 3: FORMATO DE PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN  
ANTICIPADA DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA**

**CONFIDENCIALIDAD**, Considerando la información de carácter confidencial suministrada por el solicitante, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 2492 de 02/08/2003, Código Tributario Boliviano, se considera como tal por la Aduana Nacional.

**RESOLUCIÓN**

**Resolución Anticipada: AN-GEGPC-RA-.....**

La Paz,

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, la información de la solicitud trámite N° \_\_\_\_\_

**CONFIDENCIAL**

Que, la Resolución considera el siguiente Marco Normativo

Que, el trabajo desarrollado en el Informe Técnico N° AN-GNNGC-DVANNC-ITCA..... considera:

Número de Recibo Único de Pago (Si corresponde)

Muestra (Si corresponde):

Método de Análisis (Si corresponde):

Reporte de Análisis (Si corresponde):

Observaciones:

Documentos técnicos:

Documentos Comerciales:

Otros (Especifique):

Nombre Comercial:

Marca:

**CONFIDENCIAL**

**Descripción del Trabajo Técnico:**

**Conclusiones:**

**Subpartida Arancelaria:**

**Descripción Arancelaria:**

**Descripción Merceológica:**

Concluyendo que, en base a los datos proporcionados por el solicitante, evaluación realizada y en correcta aplicación de las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado, lo establecido en el Art. 23 de la RD 01-036-20 de fecha 16/12/2020, así como lo expuesto en el Arancel Aduanero de Importaciones vigente, se tiene a bien establecer, para la mercancía ....., lo siguiente:

**Subpartida Arancelaria:**

**Descripción Arancelaria:**

**Descripción Merceológica:**

| Aduana Nacional        | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad: | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                 | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica  |           |                                 |                                                 |                 |                      |

Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

Código:

**U-N-DVAN-PD-2**

Versión N° de página

1 Página 30 de 33

## CONFIDENCIAL

Que, el Informe Legal N° AN-GNJGC-DGLJC-IL-..... establece:

Concluyendo que, en base a los datos proporcionados por el solicitante y la evaluación realizada en el Informe Técnico y las consideraciones técnico legales del presente Informe, se concluye que el Proyecto de Resolución Anticipada para Clasificación Arancelaria se considera técnicamente viable y no contraviene la normativa legal vigente; por tal motivo, se recomienda a la Gerencia General aprobar la Resolución Anticipada proyectada por la Gerencia Nacional de Normas

### POR TANTO:

La Gerencia General de la Aduana Nacional, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley.

### RESUELVE:

#### PRIMERO

**Aceptar**, la solicitud de Resolución Anticipada para Clasificación Arancelaria, presentada por el solicitante, misma que en base a los datos proporcionados, evaluación realizada, aplicación de las Reglas Generales para la Interpretación del Sistema Armonizado, y lo establecido en la RD 01-036-20 de fecha 16/12/2020, así como lo expuesto en el Arancel Aduanero de Importaciones vigente, se tiene a bien establecer que el alcance de la presente Resolución es para la mercancía denominada: .....

Correspondiendo su clasificación en la subpartida arancelaria descrita en el siguiente cuadro:

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Subpartida Arancelaria:</b>   |  |
| <b>Descripción Arancelaria:</b>  |  |
| <b>Descripción Merceológica:</b> |  |

**SEGUNDO.** La presente Resolución Anticipada tendrá una vigencia de tres años, contados desde la fecha de su emisión, siempre que no cambien los términos y condiciones que la motivaron y las normas legales o reglamentarias aplicables.

**TERCERO.** Aperturar el plazo de 10 días hábiles computables a partir de la notificación de la presente Resolución, para que el solicitante pueda interponer el respectivo recurso de revocatoria.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                          | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                          | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |                                                     |                                 |                                                 |                 |                      |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                     |                                 |                                                 |                 |                      |

**ANEXO 4: FORMATO RESOLUCIÓN  
ANTICIPADA DE RECHAZO DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA  
RESOLUCIÓN**

**Resolución Anticipada Rechazo: AN-GEGPC-RA-.....**

La Paz,

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

**Que, la información de la solicitud trámite N° \_\_\_\_\_**

Solicitante:  
CI / NIT:  
Fecha de la admisión de la solicitud:  
Nombre comercial de la mercancía:  
Descripción y características de la mercancía:  
Clasificación Arancelaria Sugerida:  
Fundamentación de la clasificación arancelaria

**Que, la Resolución considera el siguiente Marco Normativo**

**Que, el trabajo desarrollado en el Informe Técnico N° AN-GNNGC-DVANNC-ITCA..... considera:**

Número de Recibo Único de Pago (Si corresponde)

Muestra (Si corresponde):

Método de Análisis (Si corresponde):

Reporte de Análisis (Si corresponde):

Observaciones:

Documentos técnicos:

Documentos Comerciales:

Otros (Especifique):

Nombre Comercial:

Marca:

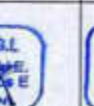
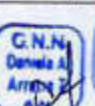
Proveedor y/o Fabricante:

**Descripción del Trabajo Técnico:**

Justificación Técnica

En base a la evaluación realizado y lo detallado en el párrafo anterior, se determina que la solicitud presentada por ..... se considera: **RECHAZADO**

**Que, el Informe Legal N° AN-GNJGC-DGLJC-IL-..... establece:**

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Revisado:                                                                                                                                                                | Revisado:                                                                                                                                                                   | Revisado:                                                                             | Aprobado:                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN                                                                                                                                          | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas                                                                                                                             | Gerente General                                                                       | Presidenta Ejecutiva                                                                  |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 28/10/2021                                                                                                                                                               | 28/10/2021                                                                                                                                                                  |                                                                                       |                                                                                       |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |       |   |   |  |  |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |                                                                                       |                                                                                       |

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EMISIÓN DE RESOLUCIONES ANTICIPADAS DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

Código:

**U-N-DVAN-PD-2**

Versión

N° de página

1

Página 32 de 33

## Justificación Legal

### POR TANTO:

La Gerencia General de la Aduana Nacional, en uso de sus atribuciones conferidas por Ley.

### RESUELVE:

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Firmado por  
CAROLINA CATON  
FERNANDEZ

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                          | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                          | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |                                                     |                                 |                                                 |                 |                      |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                     |                                 |                                                 |                 |                      |

## ANEXO 5: NOTIFICACIONES Y AVISOS

Breves avisos o mensajes que son enviados a través del SINRA a los usuarios, de acuerdo lo descrito en el siguiente cuadro:

| Nº | Etapas                           | Tareas       | Mensaje                                                                                                                                                                                                                |
|----|----------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | VERIFICACIÓN DE REQUISITOS       | Comunicado   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complementa con Información técnica</li> <li>- Complementa con Información Comercial</li> <li>- Complementa con Información referente a la muestra de la mercancía</li> </ul> |
| 2  | ADMISIÓN                         | Notificación | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trámite Admitido de Resolución Anticipada de Clasificación Arancelaria</li> </ul>                                                                                             |
| 3  | EMISIÓN DE RESOLUCIÓN ANTICIPADA | Notificación | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se aprobó el trámite: Código del Trámite</li> </ul>                                                                                                                           |

| Aduana Nacional                                                                                                                                       | Elaborado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Revisado:                       | Revisado:                                       | Revisado:       | Aprobado:            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|----------------------|
| Departamento / Unidad:                                                                                                                                | Profesionales DGL/DVAN y Supervisor en Nomenclatura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Jefe Gestión Legal<br>Jefe DVAN | Gerente Nal. Jurídico<br>Gerente Nal. de Normas | Gerente General | Presidenta Ejecutiva |
| Fecha:                                                                                                                                                | 28/10/2021                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 28/10/2021                      | 28/10/2021                                      |                 |                      |
| Visto Bueno - Rubrica                                                                                                                                 |           |                                 |                                                 |                 |                      |
| Al momento de ser impreso o descargado, de la página oficial de la Aduana Nacional el presente documento deja de constituirse en documento controlado |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 |                                                 |                 |                      |